

Escrituração de Bancos

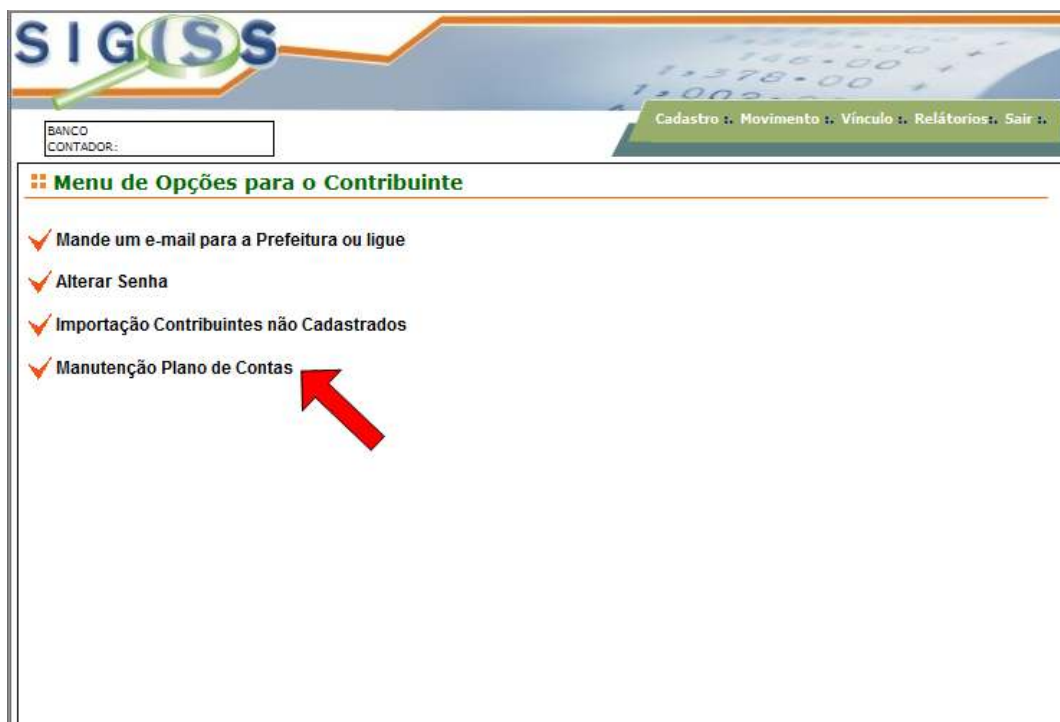
A Declaração Mensal de Serviços Prestados de Instituições Financeiras utilizando o sistema SIGISS, segue duas etapas distintas, sendo elas:

- 1) Importação do Plano de Contas
- 2) Importação Mensal da Movimentação

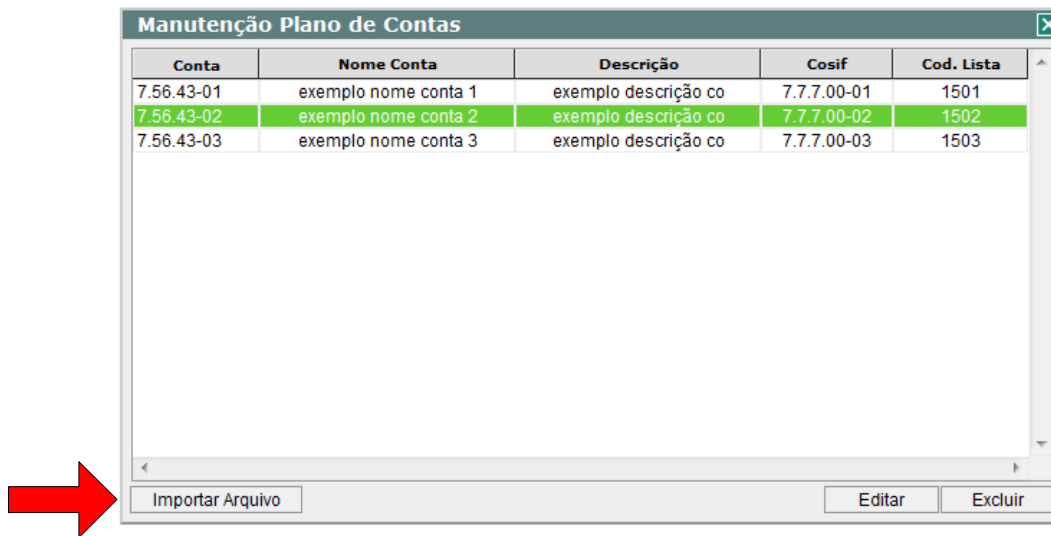
Etapa 1 – Importação do Plano de Contas

Esta etapa é feita uma ÚNICA VEZ. Não é necessário fazer a importação deste plano de contas mensalmente.

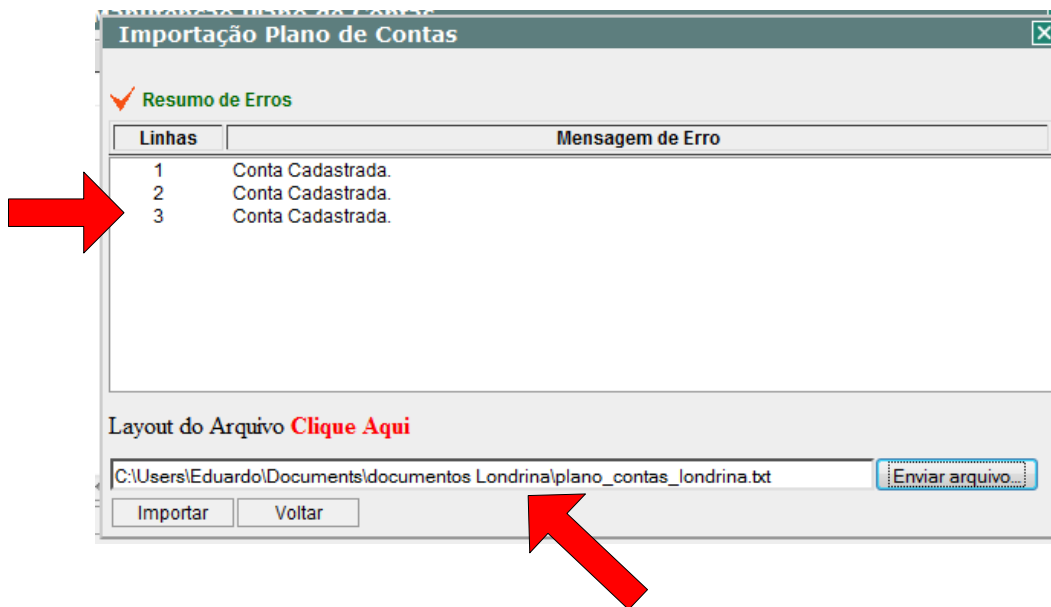
Para efetuar o cadastramento do plano de contas, acessar o menu “CADASTRO” e selecionar o comando “MANUTENÇÃO PLANO DE CONTAS” .



Ao selecionar este comando, o sistema abrirá a seguinte janela:



Para importar o Plano de Contas, deve-se pressionar o botão “IMPORTAR ARQUIVO”. A seguinte janela será mostrada:

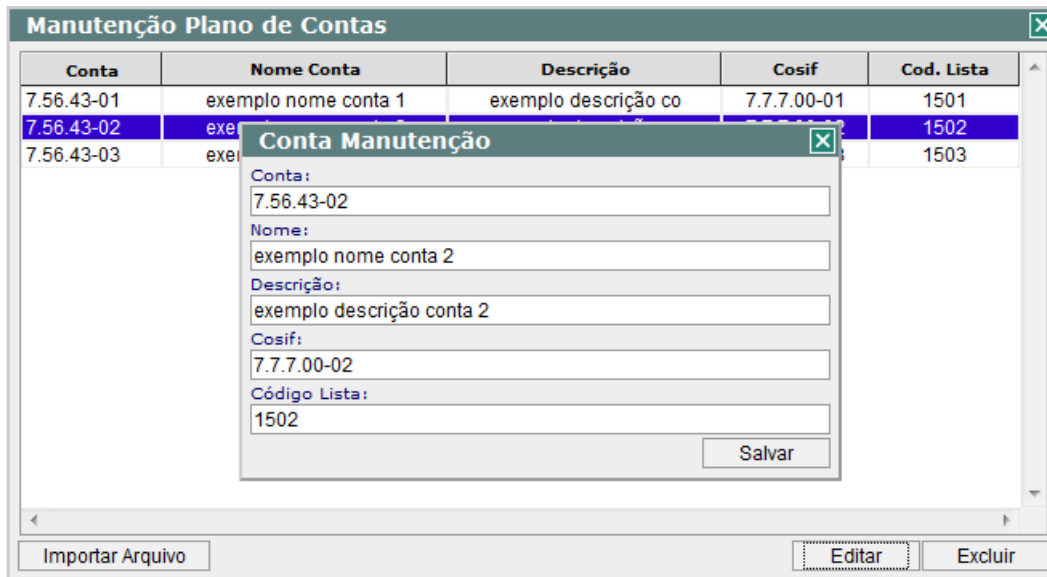


Selecione o arquivo contendo os dados das contas conforme layout em anexo e clique no botão importar.

O sistema fará a importação dos dados do arquivo para o banco de dados do SIGISS. Caso exista alguma irregularidade no arquivo, uma mensagem de erro esclarecendo a irregularidade será mostrada na janela de mensagens.

Caso seja necessária alguma manutenção no plano de contas, pode-se utilizar o modulo de “EDIÇÃO” para alterar as características de uma determinada conta.

Para tal, basta selecionar a conta que se deseja alterar e clicar no botão “EDITAR” conforme figura abaixo:



Feito isto, o sistema disponibilizará uma tela de edição dos dados da conta. Altere as informações conforme desejado e clique no botão “SALVAR”.

Caso deseje-se excluir uma determinada conta do plano de contas, basta selecionar a conta e clicar em excluir. É importante observar que se houver lançamento para uma determinada conta, esta não poderá ser excluída.

Etapa 2 – Importação da Movimentação

Para informar o valor da movimentação mensal ao sistema SIGISS, será possível a utilização de duas formas diferentes: importação de arquivo e/ou digitação.

Entrada de Dados via Digitação

Para prestar as informações de movimentação mensal através da função de digitação, selecione o menu “MOVIMENTAÇÃO”, informe o período de competência que se deseja escriturar e dentro do menu “ESCRITURAÇÃO FISCAL” selecione o comando “ESPECIAL”, conforme indicado na figura abaixo.

BANCO
CONTADOR:

Cadastro : Movimento : Vínculo : Relatórios : Sair :

Declaração Mensal de Movimento

Mês de Competência: Jul / 2010

Serviços Prestados

- ✓ Escrituração Fiscal
 - Especial
 - Arquivo
- ✓ Encerramento
- ✓ Livro Fiscal

Serviços Tomados

- ✓ Escrituração Fiscal
- ✓ Encerramento
- ✓ Recibo Retenção
- ✓ Livro Fiscal

Ao selecionar o comando “ESPECIAL” a seguinte tela será mostrada:

Localiza conta

Lançamento Banco

Referência (Mês/Ano) ISS D (R\$)

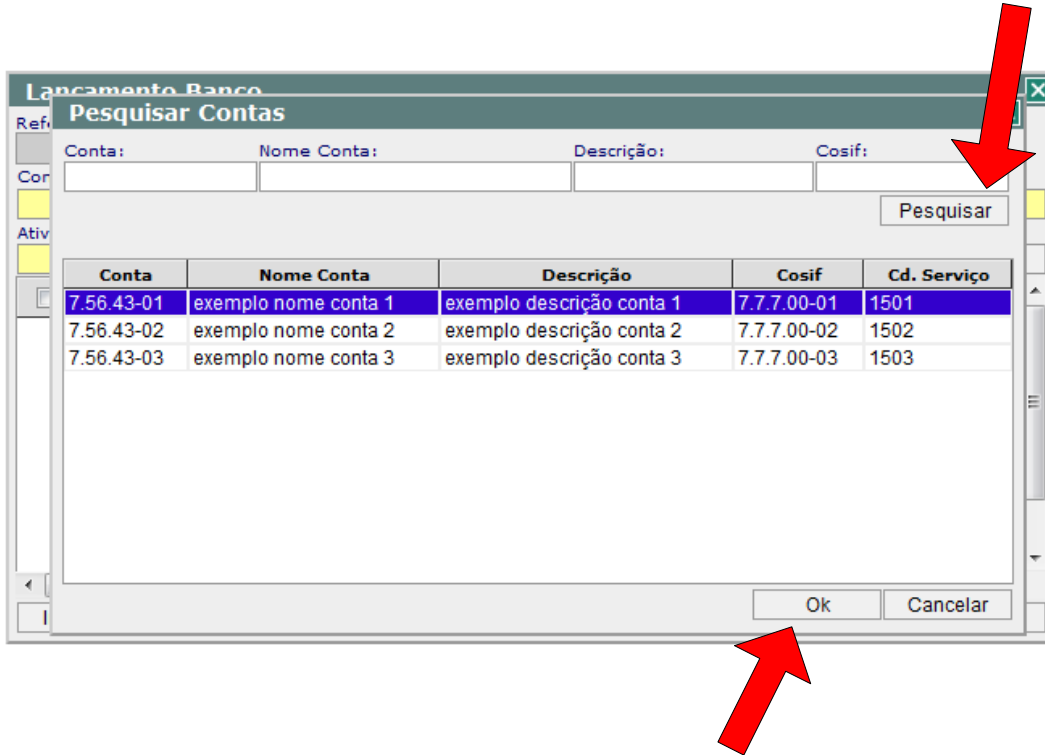
Abr/2010 0,00

Conta: Nome Conta:

Atividade: Aliquota: Valor: Valor ISS:

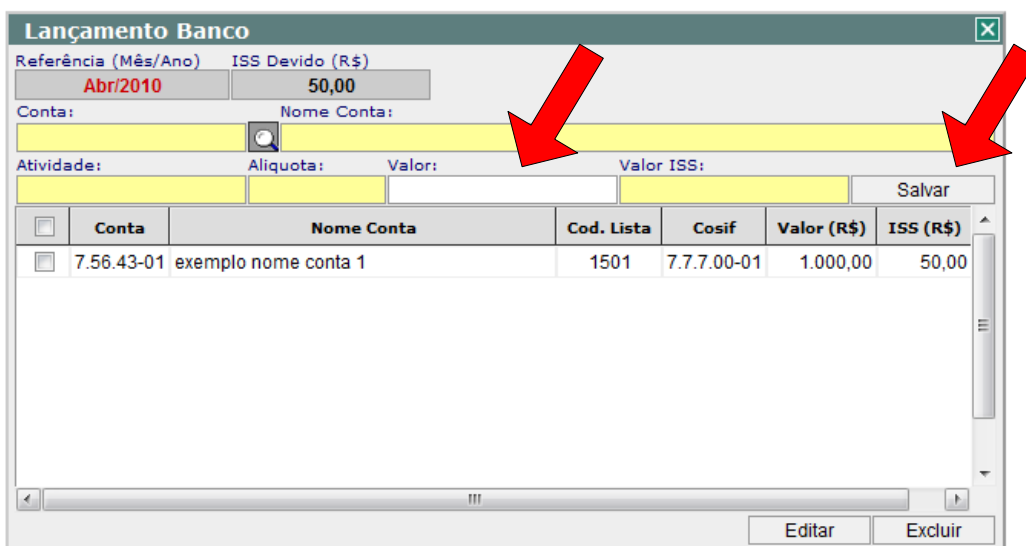
<input type="checkbox"/>	Conta	Nome Conta	Cod. Lista	Cosif	Valor (R\$)	ISS (R\$)
--------------------------	-------	------------	------------	-------	-------------	-----------

Para fazer o lançamento da movimentação de uma determinada conta, selecione a função “LOCALIZA CONTA” para informar ao sistema qual conta será escriturada. A tela de busca de contas cadastradas será mostrada:



Localize a conta desejada através dos filtros de procura e clicando no botão pesquisar. Selecione a conta desejada e clique no botão OK.

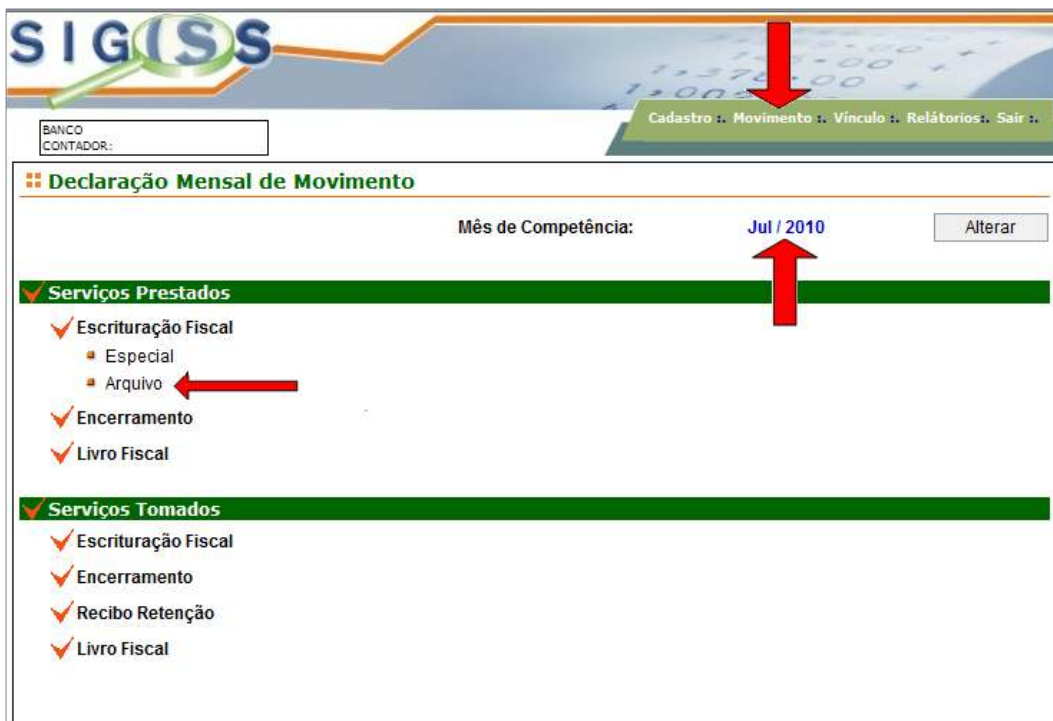
Feito isso, a conta selecionada será transportada para tela de digitação de movimentação.



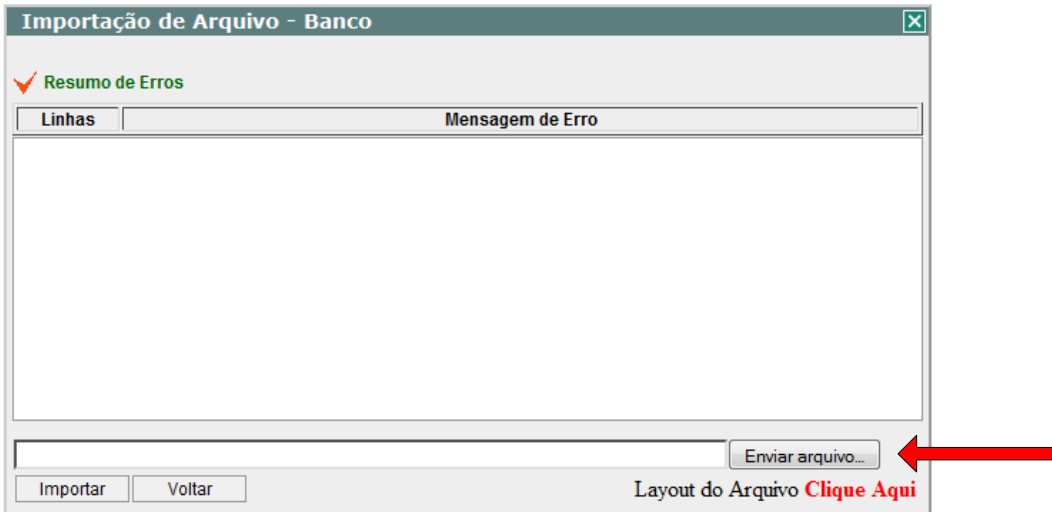
Informe o valor do faturamento da conta e clique no botão SALVAR. Repita o procedimento até ter terminado a escrituração de todas as contas.

Entrada de Dados via Importação de Arquivo

Para prestar as informações de movimentação mensal através da função importação de arquivo, selecione o menu “MOVIMENTAÇÃO”, informe o período de competência que se deseja escriturar e dentro do menu “ESCRITURAÇÃO FISCAL” selecione o comando “IMPORTAR ARQUIVO TEXTO”, conforme indicado na figura abaixo.



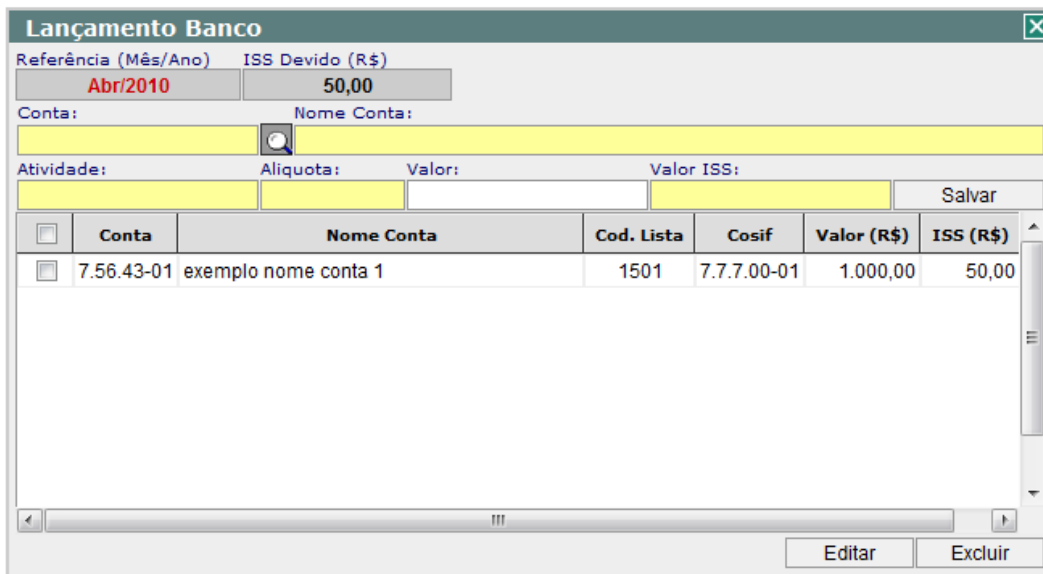
Ao selecionar o comando “IMPORTAR ARQUIVO TEXTO” a seguinte tela será mostrada:



Selecione o arquivo desejado (de acordo com layout descrito no anexo 1) através do comando “ENVIAR ARQUIVO” e pressione o botão “IMPORTAR” para finalizar o processo.

O sistema fará a importação dos dados do arquivo para o banco de dados do DMS. Caso exista alguma irregularidade no arquivo, uma mensagem de erro esclarecendo a irregularidade será mostrada na janela de mensagens.

As informações prestadas através do modulo de importação de arquivo podem ser editadas utilizando o modulo de digitação. Selecione a linha / conta que se deseja alterar e clique no botão “EDITAR”. Altere os dados desejados e clique no botão “SALVAR”.



LAYOUT IMPORTAÇÃO PLANO DE CONTAS

O formato utilizado pelo arquivo será texto plano em formato TXT. As colunas serão delimitadas por PONTO E VÍRGULA (;).

A ordem dos campos deve ser a seguinte:

CAMPO	DESCRIÇÃO	FORMATO	TAMANHO
1 - IM	Nº da inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes do Município.	Numérico	
2 - CÓDIGO DO SUBTÍTULO CONTÁBIL	Informar o código do Subtítulo Contábil, em conformidade com o Plano de Contas da Instituição.	Alfanumérico Formato Variável	Máximo 30
3 - NOME DO SUBTÍTULO CONTÁBIL	Informar o nome do Subtítulo Contábil.	Caractere No nome não poderá conter ponto e vírgula (;)	Máximo 350
4 - DESCRIÇÃO DO SUBTÍTULO CONTÁBIL	Informar a descrição detalhada do Subtítulo Contábil que permita identificar a natureza das operações nela contabilizadas.	Caractere Na descrição não poderá conter ponto e vírgula (;)	Máximo 350
5 - CONTA COSIF	Código do Subtítulo COSIF relacionado ao código do Subtítulo Contábil.	Numérico 00000000	Máximo 8
6 - ITEM DA LISTA DE SERVIÇOS	Informar o item da Lista de Serviços do Código Tributário do Município em que se enquadra a receita do subtítulo contábil quando houver incidência de ISSQN.	Numérico (Sem separador de milhar)	Máximo 5

LAYOUT IMPORTAÇÃO MOVIMENTAÇÃO

O formato utilizado pelo arquivo será texto plano em formato TXT. As colunas serão delimitadas por PONTO E VÍRGULA (;).

A ordem dos campos deve ser a seguinte:

CAMPO	DESCRIÇÃO	FORMATO	TAMANHO
1 - IM	Nº da Inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes no Município.	Numérico	
2 - MÊS DE COMPETÊNCIA	Indicar o mês da competência	Numérico	2
3 - ANO DE COMPETÊNCIA	Indicar o ano da competência	Numérico	4
4 - CÓDIGO DO SUBTÍTULO CONTÁBIL	Informar o código do subtítulo contábil, em conformidade com o Plano de Contas da Instituição.	Alfanumérico Formato Variável	Máximo 30
5 - VALOR	Valor da receita do subtítulo	Numérico 0,00 (Utilizar vírgula como separador de casa decimal.)	